

Согласован на общем собрании
трудового коллектива

« 03 » 10 20 17 г.

Председатель Совета
трудового коллектива
В.А.Сукало



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК «СГДК»
Л.Е. Климова
« 03 » 10 20 17 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОЛИТИКЕ УЧРЕЖДЕНИЯ В ОТНОШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ
ДОМ КУЛЬТУРЫ»**

1. Общие положения

1.1. МБУК «Ставропольский городской Дом культуры» (далее МБУК «СГДК»), выполняя требования Закона от 27.07.2006г. №149-ФЗ «О персональных данных», публикует в свободном доступе настоящую политику в отношении персональных данных и сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

1.2. Основные понятия

1.2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определяемому физическому лицу-субъекту персональных данных.

1.2.2. Оператор персональных, оператор МБУК «СГДК», - самостоятельно или совместно с другими лицами организующее или осуществляющее обработку персональных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав данных, подлежащих обработке, действия и операции, совершаемые с персональными данными.

1.2.3. Обработка персональных данных — любое действие, операция или совокупность действий с персональными данными, совершаемые с использованием средств автоматизации или без них.

Обработка персональных данных включает в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, уточнение, обновление или изменение, извлечение, использование, передачу, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

1.3. Субъекты персональных данных имеют право:

1.3.1. На полную информацию о персональных данных и их обработке.

1.3.2. Доступ к своим персональным данным.

1.3.3. Предоставление сведений о наличии персональных данных в доступной форме.

1.4. Все указанные в настоящем документе сведения основаны на требованиях Закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подзаконных нормативных актов и Положения о персональных данных сотрудников МБУК «СГДК», утвержденного директором 03.10.2011г. с учетом мнения Совета трудового коллектива.

2. Цели сбора персональных данных

2.1. МБУК «СГДК» обрабатывает персональные данные сотрудников, соблюдая требования закона и исключительно в целях трудоустройства, оформления труда, получения работниками образования и продвижения по службе, контроля количества и контроля выполняемой работы, обеспечения безопасности сотрудников и сохранности имущества.

Любые сведения личного характера-о судимости, состоянии здоровья, составе семьи, несовершеннолетних детей и иждивенцев и т. д. МБУК «СГДК» обрабатывает только для целей трудовых отношений и предоставления гражданам гарантий положенных по закону и локальным нормативным актам МБУК «СГДК».

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. МБУК «СГДК» обрабатывает персональные данные работников в соответствии с:

3.1.1. Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и подзаконными нормативными документами, содержащими нормы трудового права.

3.1.2. Уставом учреждения.

3.1.3. Трудовыми договорами, договорами о материальной ответственности, которые МБУК «СГДК» заключает с работниками.

3.1.4. Согласием на обработку персональных данных.

3.1.5. Обязательством о неразглашении конфиденциальной информации.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных:

4.1.1. Работников, бывших работников, кандидатов на замещение вакантных должностей, родственников работников.

4.1.2. Клиентов и контрагентов-физических лиц.

4.1.3. Представителей или работников, клиентов и контрагентов-юридических лиц.

4.1.4. Граждан, выполняющих работу по гражданским договорам.

4.2. МБУК «СГДК» обрабатывает любые персональные данные работников, бывших работников, кандидатов на замещение вакантных должностей, а также работников в целях трудовых отношений. Исключение: специальные персональные данные:

- о состоянии здоровья, когда это не связано с выполнением работы;
- расовой и национальной принадлежности;
- политических взглядах;
- религиозных или философских убеждениях;
- интимной и частной жизни;
- судимости.

4.2.1. Конфиденциальная информация о работниках и бывших работниках:

- фамилия, имя, отчество, возраст, дата рождения;
- паспортные данные;
- образование, специальность, квалификация, трудовой стаж, опыт работы;
- повышение квалификации, профессиональная переподготовка, независимая оценка квалификации, аттестация;
- занимаемая должность или выполняемая работа;
- сведения о воинском учете;
- социальные гарантии, льготы и основания для них;
- состояние здоровья работника, результаты медицинского обследования, психиатрического освидетельствования;
- адрес места жительства, номер телефона.

4.2.2. Конфиденциальная информация о семейном положении работников и членов их семей:

- о наличии детей и иждивенцев;
- состояния здоровья членов семьи;
- необходимости ухода за больным членом семьи;
- усыновлении и удочерении;
- иных фактах, на основании которых работникам по закону и локальным актам МБУК «СГДК» должны быть предоставлены гарантии и компенсации.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. В МБУК «СГДК» организована система конфиденциального делопроизводства. Система обеспечивает создание, движение и хранение номенклатурных документов и иных документов, содержащих персональные данные, таким образом, чтобы исключить несанкционированное использование этих сведений.

5.2. Доступ к персональным данным в МБУК «СГДК» имеют только специалисты, кому это необходимо для исполнения должностных обязанностей. Работники, имеющие доступ к персональным, назначаются приказом директора учреждения. Они проходят процедуру допуска, в процессе которой обучаются методике безопасной обработки персональных данных.

Права, обязанности и ответственность работников, обрабатывающих персональные данные МБУК «СГДК», закрепляются в их трудовых договорах, должностных инструкциях. Они дают отдельное письменное обязательство о неразглашении конфиденциальных сведений даже после увольнения из учреждения.

За нарушение правил обработки и хранение персональных данных, ставших им известными, работники привлекаются к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения.

5.3. Все персональные данные МБУК «СГДК» получает только оператор персональных данных. В случае когда персональные данные можно получить только у третьего лица, делается исключительно с письменного согласия субъекта.

5.4. В случаях, предусмотренных законом, МБУК «СГДК» обрабатывает персональные данные без специального согласия на то субъекта персональных данных. В исключительных случаях МБУК «СГДК» предлагает субъекту оформить персональное и письменное согласие на обработку персональных данных. Субъект персональных данных может отозвать свое согласие на обработку сведений.

5.5. МБУК «СГДК» хранит персональные данные в рамках конфиденциального делопроизводства в порядке, исключающем их утрату или неправомерное применение.

При достижении целей обработки МБУК «СГДК» уничтожает перечисленные данные. Исключения:

- персональные данные должны храниться длительное время в силу требования нормативных локальных актов;
- кандидат на работу желает остаться в кадровом резерве.

5.6. МБУК «СГДК» передает персональные данные в порядке установленном законодательством. Персональные данные передаются только с письменного разрешения субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных.

Ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным.

6.1. МБУК «СГДК» при обращении или по запросу субъекта персональных данных, либо его представителя, а также по запросу Роскомнадзора блокирует неправомерно обрабатываемые персональные данные этого субъекта с момента обращения или получения на период проверки.

6.2. МБУК «СГДК» на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых данных, уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких данных.

6.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных МБУК «СГДК» в срок, не превышающий трех рабочих дней, прекращает неправомерную обработку персональных данных.

6.4. В случае достижения цели обработки персональных данных МБУК «СГДК» прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

6.5. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных МБУК «СГДК» прекращает их обработку в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления отзыва.

6.6. МБУК «СГДК» сообщает субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к субъекту. По обращению субъекта персональных данных или его представителя МБУК «СГДК» знакомящий с этими персональными данными в течение 30 дней с даты получения запроса.

6.7. МБУК «СГДК» хранит персональные данные в рамках конфиденциального делопроизводства в порядке, исключающем их утрату и неправомерное использование.